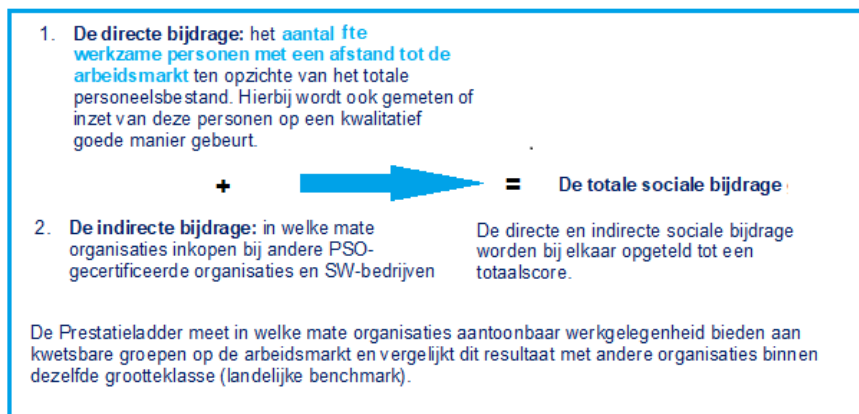


Handreiking inventarisatie en bewijslast PSO-doelgroep (stap 3C MijnPSO)

Deze leidraad is ontwikkeld om organisaties handvatten te bieden voor een optimale (eerste) inventarisatie van de medewerkers uit de PSO-doelgroep. De inventarisatie is van belang om een betrouwbaar(der) beeld te verkrijgen van de 'directe gewogen bijdrage' van de PSO, zoals zichtbaar in figuur 1. De medewerkers uit de PSO-doelgroep vult u in bij [stap 3C van www.mijnpso.nl](http://www.mijnpso.nl). Voorafgaand aan een PSO-audit is het van belang om de benodigde bewijslast m.b.t. de PSO-doelgroep in orde te hebben.

Fig. 1 PSO-norm



Tips

- **Een beperkte of een uitgebreide inventarisatie toepassen?**
Hoe uitgebreider de inventarisatie plaats vindt, des te meer gegevens t.b.v. de directe bijdrage van de (Aanvragende) organisatie er in beeld komen en toetsbaar zijn tijdens de audit. Dit kan resulteren in een hoger prestatieniveau op de PSO-prestatieladder. Na een eerste PSO-aanvraag (piekmoment) houden PSO-gecertificeerde organisaties de benodigde gegevens periodiek bij en wordt hier explicieter op gestuurd (bij samenwerkingspartners). Sommige organisaties starten met een beperkte PSO-inventarisatie en nemen een uitgebreidere PSO-inventarisatie op als doelstelling in het Plan van Aanpak (een Plan van Aanpak is een verplicht onderdeel voor het behalen van de Aspirant-status, maar kan ook gebruikt worden als instrument bij het groeien op het gebied van inclusiviteit). De te nemen stappen die bijdragen aan de groei richting een PSO-trede, vindt u terug in de Handreiking Plan van Aanpak (op aanvraag beschikbaar via PSO-Nederland).
- **Voorkom onnodig dalen op de PSO-prestatieladder gedurende de audit.**
Voer alleen medewerkers uit de PSO-doelgroep op in MijnPSO wanneer u er zeker van bent dat u over de benodigde bewijslast beschikt. Indien de vereiste bewijslast tijdens een audit niet getoond kan worden aan de auditor, dan vindt er een correctie(factor) plaats (in de steekproef). Het gevolg van deze correctie kan betekenen dat de PSO-score daalt.
- **Borging van PSO-gegevens bij nieuwe medewerkers.**
Om het piekmoment bij een eventuele her-certificering te verlichten, houden veel PSO-gecertificeerde organisaties nieuwe medewerkersgegevens bij door deze (aanvullende) gegevens te verwerken binnen de bestaande HR-systemen.
- **Advies of ondersteuning nodig bij de inventarisatie van de PSO-doelgroep?**
Vraag een gecertificeerd PSO-adviseur om uw organisatie te ondersteunen bij het invullen van MijnPSO. PSO-adviseurs beschikken over de inhoudelijke kennis, ervaring en zijn op de hoogte van de laatste ontwikkelingen m.b.t. de PSO-norm.

Handreiking inventarisatie en bewijslast PSO-doelgroep (stap 3C MijnPSO)

Stappen voor een optimale inventarisatie.

Onderstaand schema fig. 1 geeft stapsgewijs weer op welke manier een organisatie kan nagaan wie er van de medewerkers tot de PSO-doelgroep behoort en welk (type) bewijslast aantoonbaar dient te zijn gedurende een PSO-audit.

Fig. 1. Overzicht Inventarisatie

Pas het overzicht toe van boven naar beneden.

Waar vraagt u gegevens op t.b.v. de inventarisatie?	In welke situatie/ hoe vraagt u deze gegevens op?	PSO-doelgroepen O.b.v. "Uitgangspositie instroom bedrijf" m.u.v. de WIA.	Benodigde bewijslast
Doelgroepregister UWV <ul style="list-style-type: none"> Dit kunt u navragen bij HR/ personeelszaken of uw samenwerkingspartner op het gebied van HR/compliant uitvoering van de sociale zekerheid. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie website UWV 	<ul style="list-style-type: none"> WWB/IOAW/IOAZ of Participatiewet met loonkostensubsidie; VSO/PRO-schoolverlaters; WSW-geïndiceerden; Wajong; WIW-/ID-baan; Praktijkroute. 	U beschikt gedurende de audit over een van de volgende documenten die kunnen dienen als bewijslast: <ul style="list-style-type: none"> Uittreksel Doelgroepregister UWV; Voor (overig) bewijslast zie toelichting 1: B, C en D; Voor kwalitatieve eisen zie toelichting 1E; Voor AVG/Privacy zie toelichting 2.
Medewerkers waarvan de (achtergrond)situatie reeds bekend is bij HR/ Personeelszaken <ul style="list-style-type: none"> Dit kunt u navragen bij HR/ personeelszaken of uw samenwerkingspartner op het gebied van HR/compliant uitvoering van de sociale zekerheid. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie website UWV 	<ul style="list-style-type: none"> WWB/IOAW/IOAZ of Participatiewet met of zonder loonkostensubsidie; SW-indicatie; WAO/WIA/WAZ; WAJONG; WIW-/ID-baan; WW (langer dan een half jaar); Doelgroepregister; BBL/BOL-niveau 1 en 2 leerlingen VSO/PRO-schoolverlaters. 	U beschikt gedurende de audit over een van de volgende documenten die kunnen dienen als bewijslast: <ul style="list-style-type: none"> Verklaring LKV Banenafpraak en scholingsbelemmerden of de verklaring LKV; Bevestigingsbrief of toekenningsbeschikking no-riskpolis UWV/Gemeente; Bewijslast dient herleidbaar te zijn naar een door u opgegeven correspondentienummer; Medewerker heeft een beslissing van het UWV waaruit blijkt dat zij/hij een uitkering of een no-riskpolis heeft; Of de medewerker heeft een langdurige ziekte of handicap die hem of haar belemmert bij zijn of haar werkzaamheden (Wajong/ WIA) en dit is vastgelegd in een beschikking; Voor (overig) bewijslast zie toelichting 1 B, 1C en 1D; Voor kwalitatieve eisen zie toelichting 1E; Voor AVG/ Privacy zie toelichting 2.
ROC en VSO/PRO-scholen <ul style="list-style-type: none"> Dit kunt u navragen bij HR/ personeelszaken of uw samenwerkingspartner op het gebied van HR/compliant uitvoering van de sociale zekerheid. 	<ul style="list-style-type: none"> De aanwezigheid van leerwerk/ stage/ reguliere overeenkomsten met BBL/BOL-niveau 1 en 2, en/ of VSO/ PRO-leerlingen. 	<ul style="list-style-type: none"> BBL/ BOL-niveau 1 of VSO/ PRO in combinatie met werkervaringsplaats/stage; BBL/BOL-niveau 2 in combinatie met stage of leerwerkovereenkomst; VSO of PRO zonder inschrijving in doelgroepregister. 	U beschikt gedurende de audit over een van de volgende documenten die kunnen dienen als bewijslast: <ul style="list-style-type: none"> Leer-werkovereenkomst BBL/ BOL-niveau 1/2; Bewijs van schoolverlater VSO/ PRO; Voor (overig) bewijslast zie toelichting 1B, 1C en 1D. Voor kwalitatieve eisen zie toelichting 1E;

Handreiking inventarisatie en bewijslast PSO-doelgroep (stap 3C MijnPSO)

			<ul style="list-style-type: none"> Voor AVG/ Privacy zie <i>toelichting 2</i>; <i>NB: BBL'ers hebben veelal als type contract een arbeidsovereenkomst (regulier contract) met de PSO-aanvrager en/ of zijn gedetacheerd. Bij BOL is type contract altijd "Stage, werkervaringsplaats of re-integratietraject".</i>
<p>Social return project- of bid managers die werkzaam zijn binnen uw organisatie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Indien er gedurende het peiljaar projecten/overheidsopdrachten gerealiseerd zijn met Social return voorwaarden. 	<ul style="list-style-type: none"> Alle in de PSO-handleiding onderscheiden doelgroepen; Overige Social return doelgroepen (inclusief niet-uitkeringsgerechtigden) geaccepteerd door gemeenten waarmee wordt samengewerkt in het kader van Social return. 	<p>U beschikt gedurende de audit over een van de volgende documenten die kunnen dienen als bewijslast:</p> <ul style="list-style-type: none"> Schriftelijke (of mail) verklaring van het gemeente Werkgeversservicepunt; Brieven of mails van uitkerende instanties of SW-bedrijven; Arbeids-, detachings- of leerwerkovereenkomsten, loonkostensubsidie of een no-riskpolis; NB: Bewijslast dient herleidbaar te zijn naar een door u opgegeven correspondentienummer; Voor (overig) bewijslast zie <i>toelichting 1B, 1C en 1D</i>; Voor kwalitatieve eisen zie <i>toelichting 1E</i>; Voor AVG/Privacy zie <i>toelichting 2</i>.
<p>Detachering-uitzendorganisaties/SW-organisaties waarmee uw organisatie samenwerkt</p>	<ul style="list-style-type: none"> Indien er personen vanuit de PSO-doelgroep gedetacheerd zijn richting de Aanvragende organisatie, die onder de PSO-doelgroep vallen. 	<ul style="list-style-type: none"> WWB/IOAW/IOAZ of Participatiewet met of zonder loonkostensubsidie; SW-indicatie; WAO/WIA/WAZ; WAJONG; WIW-/ID-baan; WW (langer dan een half jaar) Doelgroepregister; BBL/BOL-niveau 1 en 2 leerlingen; VSO/PRO-schoolverlaters. 	<ul style="list-style-type: none"> NB: De PSO-audit mag deels ook op de locatie van een SW-organisatie of Detachering-uitzendorganisatie plaats vinden (indien wenselijk); Voor bewijslast zie <i>toelichting 1</i>; Voor kwalitatieve eisen zie <i>toelichting 1E</i>; Voor AVG/Privacy zie <i>toelichting</i>.
<p>Een brief uitsturen onder de medewerkers (waarbij achtergrondsituatie nog niet bekend is bij HR/ Personeelszaken).</p> <ul style="list-style-type: none"> U kunt navragen bij HR/ personeelszaken of uw samenwerkingspartner op het gebied van HR/compliant uitvoering van de sociale zekerheid om een brief uit te sturen onder de medewerkers waarvan er (nog) geen achtergrondsituatie bekend is. 	<ul style="list-style-type: none"> Uitsturen van brieven met de vraag richting medewerkers om mee te werken aan een inclusievere organisatie zodat er nog meer kansen worden gecreëerd voor toekomstige collega's. 	<ul style="list-style-type: none"> WWB/IOAW/IOAZ of Participatiewet met of zonder loonkostensubsidie; WAO/WIA/WAZ; WAJONG; WIW-/ID-baan; WW (langer dan een half jaar); Doelgroepregister; BBL/BOL-niveau 1 en 2 leerlingen; VSO/PRO-schoolverlaters. 	<ul style="list-style-type: none"> Voor bewijslast zie <i>toelichting 1</i>. Voor kwalitatieve eisen zie <i>toelichting 1E</i>; Voor AVG/Privacy zie <i>toelichting 2</i>.

Handreiking inventarisatie en bewijslast PSO-doelgroep (stap 3C MijnPSO)

Toelichting 1: Bewijslast PSO-doelgroepen gedurende de PSO-audit

Bewijslast dient herleidbaar te zijn naar het door u in de online rekentool opgegeven correspondentienummer. Door middel van aselect getrokken dossiers toetst de auditor (steekproefsgewijs) per medewerker uit de PSO-doelgroep de volgende zaken:

- A. Uitgangspositie “instroom bedrijf” van de medewerker uit de PSO-doelgroep.**
- B. Aantal gewerkte uren (fte) van de medewerker uit de PSO-doelgroep per week.**
- C. Type contract van de medewerker uit de PSO-doelgroep.**
- D. Datum in-dienst en indien van toepassing de datum uit-dienst van de medewerker uit de PSO-doelgroep.**
- E. Verslaglegging functionerings- en ontwikkelingsgesprekken van de medewerkers uit de PSO-doelgroep.**

Verdere onderbouwing en eisen per toetsingsaspecten:

- A. Toetsing “uitgangspositie instroom bedrijf” van de medewerker uit de PSO-doelgroep:**

Op basis van een formeel document of email van een uitkerende instantie, gemeente, SW-bedrijf of opleidingsinstelling waaruit blijkt wat de uitgangspositie van de persoon was bij ‘instroom’ in de Aanvragende organisatie (met uitzondering van de WIA). De bewijsstukken dienen in alle gevallen formele documenten te zijn. Voorbeelden hiervan zijn:

 - (Kopieën van) brieven van uitkerende instanties over de uitslag van de arbeidsmedische keuring. Dit zijn bijvoorbeeld brieven of emails van uitkerende instanties of SW-bedrijven en arbeids-, detachings- of leerwerkovereenkomsten, loonkostensubsidie of een No-risk Polis;
 - Een bevestiging van inschrijving in het doelgroepregister van UWV (uittreksel Doelgroepregister);
 - Een beschikking inzake een uitkering, het recht op voorzieningen zoals werkplekaanpassingen, toepassing van art 29b ZW en jobcoach voor Wajong etc.;
 - Een SW-indicatiebesluit;
 - Verklaring LKV van het UWV;
 - In geval van een WW-uitkering moet de Aanvragende organisatie op basis van een formeel stuk kunnen aantonen dat de persoon voorafgaand aan de instroom in de Aanvragende organisatie minimaal 6 maanden werkloos was en WW ontving, bijvoorbeeld met een kopie van het bewijs van inschrijving bij UWV Werkbedrijf als werkloos-werkzoekende of een ander document waarop de datum van toekenning staat of de 4-wekelijkse uitkeringsspecificaties. De toekenningsbrief of de startdatum WW in combinatie met laatste WW-uitkeringsbriefje geldt als voldoende bewijs.
- B. Toetsing datum in-dienst en uit-dienst van de medewerker uit de PSO-doelgroep**
 - Auditor toetst datum in dienst of start overeenkomst op basis van een getekende arbeids- of stage-overeenkomst in personeelsdossier of -administratie. Datum uit-dienst op basis van bijvoorbeeld een beëindigingsovereenkomst.
- C. Toetsing type contract van de medewerker uit de PSO-doelgroep**
 - Bij in-dienst vast of tijdelijk wordt type en omvang contract op basis van personeelsdossier of -administratie getoetst;
 - Bij detachering of als persoon niet in loondienst is, dan is een kopie van de overeenkomst met of een specificatie van het SW-bedrijf, de uitlener of intermediair voldoende;
 - Bij flexarbeid zoals in geval van 0-uren, uitzend-, payroll- en detachingscontracten moet de aanvrager de opgave van het gemiddeld aantal gewerkte uren per week kunnen aantonen op basis van bijvoorbeeld een urenadministratie of facturen van een detachingsbureau of uitlenende partij;
 - Bij stage- of werkervaringsplaatsen overeenkomsten die niet gericht zijn op het verkrijgen van betaald werk tellen niet mee voor de PSO. Voorbeelden hiervan zijn: Ontwikkelingsgerichte dagbesteding en Belevingsgerichte dagbesteding. De auditor toetst

Handreiking inventarisatie en bewijslast PSO-doelgroep (stap 3C MijnPSO)

of specifiek of deze overeenkomsten gericht zijn op betaald werk door expliciete vermelding hierover in de stage- of werkervaringsovereenkomsten.

- D. Toetsing aantal gewerkte uren (fte) van de medewerker uit de PSO-doelgroep**
- Auditor toetst het gemiddeld aantal gewerkte uren per week in het peiljaar (op basis van beschikbare weken en uren per maand, minus de vakantieweken, zie cao-afspraken over recht op vakantie).
- E. Toetsing verslaglegging functionerings- en ontwikkelingsgesprekken van de medewerkers uit de PSO-doelgroep.**
- de PSO stelt ook kwalitatieve eisen aan de directe sociale bijdrage. Bij een PSO-audit dienen de functionerings- en ontwikkelgesprekken van de medewerkers uit de PSO-doelgroep aantoonbaar te zijn. De functionerings- en ontwikkelgesprekken moeten bij een hercertificering van een PSO-trede voor minimaal 80% van de steekproefdossier aantoonbaar zijn. *De Aspirant-status geldt in dit verband niet als een eerste PSO-aanvraag.*

Toelichting 2 Privacy (AVG) en de PSO

Per 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Hier treft u alles over Privacy en de PSO aan voor PSO-gecertificeerde organisaties (in spe) en gebruikers van de PSO in relatie tot de AVG. De Handreiking Privacy Compliance 2018 is ook te downloaden op deze pagina. De handreiking Privacy Compliance is in opdracht van TNO en PSO-Nederland opgesteld door Van Doorne advocaten te Amsterdam, de specialisten in dit werkveld in Europa. De Handreiking gaat dieper in op de AVG en geeft aan waar u op kan letten bij de uitvraag en de PSO-audit. In de handreiking Privacy Compliance leest u meer over de te nemen stappen om te komen tot een optimale uitvraag en waar u verdere informatie kan vinden. De auditor kan ook een externe partij (detacheerder of SW-bedrijf) bezoeken om de benodigde bewijslast in te zien. Hierover kan een (Aanvragende) organisatie nadere afspraken maken met de detacheerder en/of het SW-bedrijf in combinatie met de Certificerende instelling.